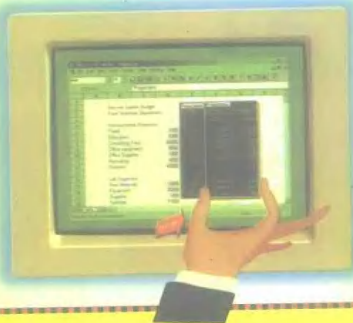


HOW TO USE MICROSOFT WORKS for Windows 95

怎样使用 MICROSOFT WORKS for Windows 95

[美] VICTOR WRIGHT 著
朱元秋 安钻策 马丽 译
陈晓明 校



ZD
PRESS



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

p316.7
LT/1

怎样使用 Microsoft Works for Windows 95

How To Use Microsoft Works for Windows 95

[美] Victor Wright 著
朱元秋 安钻策 马 丽 译
陈晓明 校



电子工业出版社

034547

内容简介

Windows 95的推出为PC机操作系统带来近乎划时代的变革。它包罗万象、神通广大，在拥有种种高级功能的同时又具有极其友好的用户界面。那么，在这个崭新的操作环境中，我们如何完成自己平时所做的那些最普通也是最重要的工作呢？Microsoft公司推出的Microsoft Works可以为你解决这些问题。

Microsoft Works是一个集成软件包。它将那些使用最为广泛的软件包汇集在一起，其中涵盖了文字处理、电子表格、数据库和计算机间的通信等内容。有了这些功能强大的软件包，足以令你从容不迫地应付所有的日常工作。

本书的目标：即便你从未用过计算机，也可以在读完本书后胜任Windows 95的最主要的工作任务！



Copyright© 1996 by Ziff-Davis Press. All rights reserved.

Ziff-Davis Press and ZD Press are trademarks of Ziff Communications Company.

本书英文版由美国Ziff-Davis Press出版，Ziff-Davis Press已将中文版独家版权授予北京富国电子信息有限公司。未经许可，不得以任何形式和手段复制或抄袭本书内容。

3528/14

怎样使用Microsoft Works for Windows 95

How To Use Microsoft Works for Windows 95

[美] Victor Wright 著

朱元秋 安铭策 马丽 译

陈晓明 校

责任编辑：潘玉颖

电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱(100036)

电子工业出版社发行 各地新华书店经销

北京顺义天竺新华印刷厂印刷

开本：787×1092毫米1/16 印张：15.75 字数：351千字

1996年9月第1版 1996年9月第1次印刷

印数：0001—4000册 定价：25.00元

ISBN 7-5053-3527-8/TP·1423

著作权合同登记号

图字：01-96-0711

鸣 谢



在此之前，我从来没有写过书，所以对出版一本书究竟需多少人的投入一无所知。现在我终于知道了，这是一件相当不公平的事，有那么多人都为本书做出贡献，而只有一个人的名字出现在封面上。所以，我希望此处能包括所有使本书得以出版的那些人，如有遗漏，纯属粗心所致。

首先要特别感谢的是 Suzanne Anthony——我的责任编辑，是她给了我这次机会，为此我将感激不尽。

其次，要特别感谢与我合作的项目小组。他们中每个人的工作都是那么完美无瑕，遇到如此出色的小组让我感到十分幸运。感谢 Cheryl Holzaepfel（总编），他全力支持我的计划并极其负责地检查我的工作。感谢我的文字编辑 Margo Hill，他采纳了我的最初思想，并对它们加工润色。Heidi Steele（技术编辑），他查阅了每一页内容，保证了本书的准确无误。感谢 L.Blake 为本书创建了精美的插图，而这些插图与文字说明之间的布局安排要归功于 Janet Stephens、Rita Riley 和 Meredith Downs。感谢 Pipi Diamand（系统管理员），他把机器中存放的每个文件都保管得一清二楚。助理编辑 Nicole Clausing，在众多的事务中，准确无误地将我的手稿发送给相应的人员，在此非常感谢。文字处理工作由 Howard blechman 承担，他干得非常漂亮。最后，要感谢 Lysa Lewallen，她使我按进度完成了本书，拿到稿酬——再次谢谢 Lysa 小姐。

我也要感谢我的妻子 Stacy，她为本书做出了许多贡献。尤其值得一提的是她天天照看着我们的两个年幼的孩子，为我写作本书创造了一个静谧的环境。

特别要感谢我的导师 Robert（Bob-O）Wienk，他对本书的贡献无法一一列举。谢谢你的建议、帮助和友谊——没有你，我不可能写出这本书。

引言



如果你是一位刚刚接触 Microsoft Works for Windows 95 的新用户，或许你还不太清楚使用它究竟能干些什么。甚至，你可能从来没使用过计算机，不期望自己能够创作出什么艺术作品。那么现在，你需要的不是走捷径、找窍门、你需要的只是使整个系统运转起来。

《怎样使用 Microsoft Works for Windows 95》就是为你准备的。在这本简洁明了、印刷精致的书中，你将逐个步骤、逐个任务地了解 Works 究竟能干些什么。等你读完本书后你会成为 Microsoft Works 的一名信心十足的用户，悠闲自在尽情地享用它为你提供的各种重要功能，从处理信件和邮件清单到数学计算和计算机通信，它会把极其广泛的计算机资源呈送于你的指端。

本书的每一章都介绍多达几个相互关联的主题。由于每个主题的内容都安排在对折的两个页面上，所以，你要了解的每个主题的各个部分都将一次展现在你面前。只要顺着两个页面中的编号步骤去读各部分文字说明，而且观看插图，就可以非常轻松地领会这个主题。

本书中的实例有助于你了解如何使用 Microsoft Works 的各种功能。在学习过程中，你可能试图照搬这些例子或者来个依样画葫芦，其实，根本没有必要这样做。如果你把注意力集中在自己的工作上，而把本书作为一个参考，同样也可以收到良好的效果。

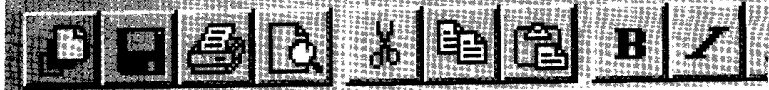
即使一名经验丰富的计算机用户，偶尔也会碰上自己不熟悉的情况。请你读一下每个主题附带的“提示”，这样，你可以了解到可能有的隐患、有点古怪的功能，或者获得一些充分睿智的提示、诀窍或技巧。

你会发现本书各章中有一个关于某些关键问题的特殊小节——“试试看！”。该小节给你提供了一个亲自实践的机会，让你用刚

刚在本章中学到的技巧进行有价值的练习。

如果想从本书中获取最大的效益，建议你按顺序进行阅读。如果你在 Microsoft Windows 或 Microsoft Works 方面已经有一些体验，那么，某些章节中的信息对于你已不再陌生，不过浏览一下这些章节仍然有助于你复习主要的概念和术语。

欢迎你，让我们携手同行！



目 录

引言		如何改变字体	48
		如何改变文本尺寸	50
第一章			
Microsoft Works是什么	1	第七章	
怎样使Microsoft Works进行工作	2	文档的格式化	53
		如何改变行距	54
		如何缩进段落	56
		如何改变段落落的对齐方式	58
		如何重新设置页边距	60
第二章		试试看！	62
Windows95是什么	5	第八章	
如何启动Windows95	6	更高级的文字处理技巧	67
如何在Windows中使用鼠标	8	如何利用Task Wizard创建信笺抬头	68
如何在Windows中使用键盘	10	如何创建页眉和页脚	70
如何从Windows95中启动程序	12	如何使用Envelopes工具和Labels工具	72
如何与对话框进行交谈	14	如何插入特殊字符	74
		如何设置自定义制表符	76
第三章		如何处理多栏文档	78
欢迎使用Microsoft Works	17	如何使用拼写检查器和同义词字典	80
如何开始在Microsoft Works中工作	18	试试看！	82
		试试看！	84
第四章		第九章	
用字处理器创建文档	21	创建电子表格	87
如何创建新的字处理器文档	22	如何创建新的电子表格文档	88
如何输入文本	24	如何向电子表格单元输入信息	90
如何保存和检索文档	26	如何选择单元	92
如何打印文档	28	如何向电子表格输入信息块	94
如何获得帮助	30	如何保存电子表格	96
如何退出Microsoft Works	32		
第五章			
编辑文档中的文本	35		
如何选取文本	36		
如何删除文本	38		
如何遍历整个文档	40		
如何移动文本	42		
第六章			
文本的修饰	45		
如何使用粗体、斜体和下划线文本	46		



第十章

创建公式

- 如何进行数字的加、减、乘、除运算 100
- 如何对一数字列求和 102

第十一章

编辑电子表格中的单元

- 如何进入电子表格的另一部分 106
- 如何移动单元 108
- 如何复制单元 110
- 如何去掉单元中的信息 112

第十二章

电子表格的格式化和打印

- 如何格式化数字 116
- 如何对齐单元中的项 118
- 如何打印电子表格 120

试试看！

- 有关电子表格的疑难问题解答（续） 148

- 试试看！ 150

第十四章

在电子表格中创建一个图表

- 图表基础知识 156
- 图表基础知识（续） 158
- 图表对象的格式化 160
- 图表类型的更改 162
- 给图表添加一个系列 164

- 试试看！ 166

第十五章

创建数据库

- 如何创建数据库 172
- 如何设计表单 174
- 如何编辑数据库 176
- 如何打印报告 178

第十三章

更高级的电子表格技巧

- 如何插入或删除行列 128
- 如何改变行的高度和列的宽度 130
- 如何创建和使用范围名（range name） 132
- 如何使用File命令 134
- 如何创建包含多种运算符的公式 136
- 如何使用相对、绝对和混合的单元引用 138
- 如何利用更高级的函数创建公式 140
- 如何保护电子表格数据 142
- 如何使用AutoFormat功能 144
- 有关电子表格的疑难问题解答 146

第十六章

更高级的数据库技巧

- 如何对记录排序 182
- 如何查询数据库 184
- 如何创建多条件查询 186

第十七章

创建批量邮件

- 如何创建套信函 190
- 如何合并信函和邮件清单 192
- 如何打印邮件标签 194



第十八章

AutoStart模板的使用	197
模板基础	198
发票模板	200
信用卡模板	202
业务通讯模板（基本型）	204
业务通讯模板（外观修饰）	206

第十九章

如何使用Task Wizards	209
如何创建履历	210
如何使用TaskWizards的会员 （Membership）记录功能	212
如何创建家庭明细帐目 （Home Inventory）	214
如何创建判断测试题	216

第二十章

Works诸功能的合成	219
如何利用Clipboard合并对象	220
如何使用Insert命令	222
如何插入ClipArt图象	224
如何插入WordArt	226

试试看！	228
-------------	-----

第二十一章

与其他计算机的连接	235
如何在Microsoft Works 中设置调制解调器	236
如何修改通信设置	238
如何与别的计算机连接	240
如何发送和接收文件	242

第一章

Microsoft Works 是什么



Microsoft Works 是一个软件包，它可以帮助你在计算机上完成许多最普通也是最重要的任务。

Microsoft Works，或简称为 Works，从严格意义上讲是一个集成软件包，它把使用最广泛的若干个软件包的功能汇集成 Windows 95 的一个简洁易用的子环境。

其中，使用最频繁的部分首先是字处理器，它是一个帮助你创建文档的软件。文档中可以写入任何内容，它可以是你给朋友留的一张便条、一本书的手稿，或者介乎二者之间的任何东西。

第二部分则是电子表格，它是帮助你进行数学运算和记录运算结果的工具。你可以用它计算公司的季度收入，也可计算你的个人预算，甚至计算你从彩票投资中所获的利润。

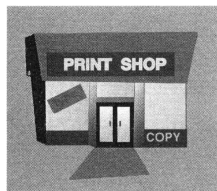
第三部分是功能强大的电子数据库。一个数据库是一个信息集合，邮件清单、地址簿和棒球选手情况的统计汇总都是数据库。

第四部分，也是本书中所介绍的最后一部分，是用于同其他计算机进行信息交换的通信程序。

这些程序都可以独立地帮助你完成所有的基本微机处理任务，再将它们汇集到 Microsoft Works 后，就会形成一个功能更强大、用途更广泛的软件包。

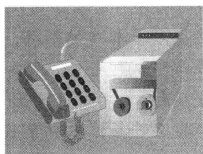
怎样使Microsoft Works进行工作

Microsoft Works 在软件世界中占据了非同寻常的位置。但是，它的真正威力并不在于各个部分，而在于你可以根据自己的需要把各个部分轻松地组合在一起。下面就是-一些简单的例子，你可以从中看到 Microsoft Works 能为你干些什么。



▶ 1

只要略有一点计算机方面的经验，你就会发现字处理器可能是创建文档最容易的途径。字处理器能够让你进行文字写作、格式设计、编辑、修改以及打印，而完成所有这些事情时，你根本用不着离开自己的座位。



提示

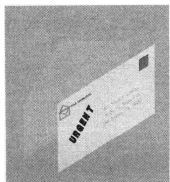
- ▶ 本书针对的版本是 Microsoft Works 4.0，如果你没有这个版本，则本书中有些内容可能对你不太适用。如果你对自己持有哪一个版本不甚清楚，可以先检查一下 Microsoft Works 的包装物或查阅其中的说明资料。
- ▶ 本书第二章的阅读对象是初次使用计算机或 Windows 的用户。如果你已经能够启动 Microsoft Windows、使用鼠标、从菜单中选择命令，以及能够在对话框中选择对象，那么可以跳过第二章，进入到第三章。如果你还不会做上面这些事情（或者，你根本不明白它们的意思），那么第二章正好适合你阅读。

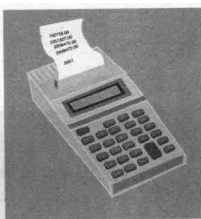
5

将 PC 机连接到公告牌或信息服务上已经日益成为非常普遍及极其重要的通信方式，Microsoft Works 的通信功能甚至可以使计算机初学者更容易地开始学习。

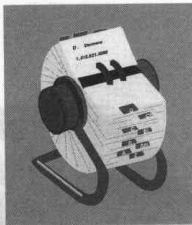
4

在数据库和字处理器的帮助下，你可以创建准备寄给许多人的私人信件。





2 数据库的最普通的用途是保存邮件清单，不过，它也可以帮助你组织其他任何信息。



3 电子表格对数学计算用处很大。在计算中，操作处理的数字越多，计算的重复次数越多，其用途也就越大。

来自数据库
的个人信息

字体: Times
New Roman
尺寸: 12磅

粗体

左对齐的
文本

May 3, 1994

Mr. Robert Conway
1401 El Regeno Drive
San Diego, California, 96401

Dear Mr. Conway:

Thank you for expressing your interest recently in a Speedway Burgers franchise. As you are probably aware, technology is accelerating our lives in ways that we would have thought inconceivable only a few short years ago. Imagine what our lives would be like if we didn't have vacuum cleaners, washing machines, or even automobiles.

These and other innovations have separated us from the mundane tasks required for daily life. Meanwhile, they have freed our time so that we can all lead the lives we want to live. Access to information, ease of travel, and plenty of recreation time make our lives better and more enjoyable than they could have been just a generation ago.

But we don't need to stop where we are. Technology is continuing to shape our lives for the better, and Speedway Burgers is the living proof. Recent advancements in telecommunications, food preparation, and liability insurance have made it possible to prepare and deliver a fresh, healthy, and delicious food in the time it takes to drive by our pick-up window—at speeds up to twenty miles per hour!

Remember your amazement fifteen years ago at picking up dinner without ever getting out of your car? Now, through the patented Speedway Burgers system, your customers won't even have to slow down!

Speedway Burger franchises stand not only to provide superior service to their communities, but also to earn outstanding profits. While overhead costs are slightly higher than in other franchises, the exceptional order fulfillment rate means a greater volume sold and higher overall returns. Just take a look at the statistics below:

Category	Well-Known Chain	Speedway Burgers	Advantage
Time to fulfill order	4 minutes	9 seconds	2700%
Possible burger turn-over per hour	15	400	2,700%
Burger price	\$1.19	\$1.19	0.0%
Total burger cost	\$0.99	\$1.14	15%
Total burger profit	\$0.20	\$0.05	-75%
Possible profit per service line per hour	\$3.00	\$20.00	670%

完整的断行

斜体

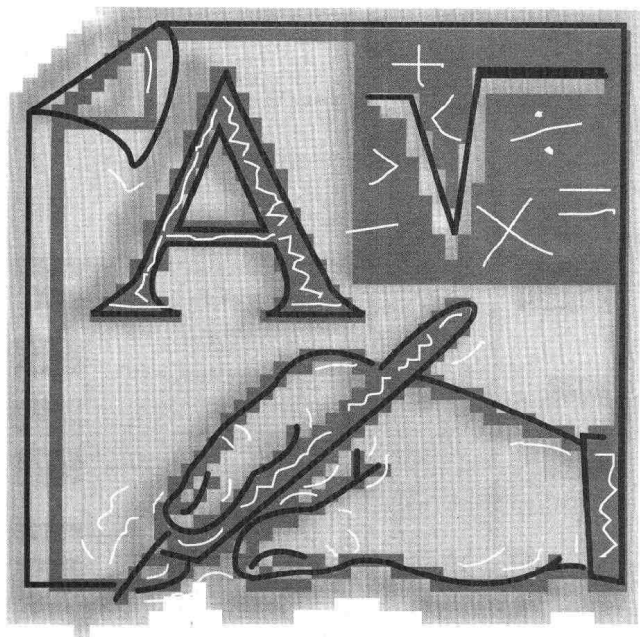
两端对齐
的文本

居中对齐
的文本

来自电子表
格中的表

数字计算

右对齐
的数字



第二章

Windows 95 是什么



Windows 95 (以后也简称为 Windows) 是一个计算机程序, 它使你能运行任何一个你想运行的程序: 你的数据库、你的通信程序、Microsoft Works 中所带的所有程序以及游戏程序等等。

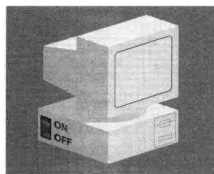
Windows 作为计算机上的操作系统, 可以从计算机往磁盘复制信息, 或从磁盘往计算机中复制信息。计算机没有操作系统, 就不能为你做任何事情, 如果你不告诉 Windows 把某个程序如 Microsoft Works 从磁盘临时地复制到随机存取存储器 (RAM) —— 一个临时性的文件储存场所, 你就根本无法运行这个程序; 同样地, 如果你不用 Windows 将某个文档从 RAM 复制到磁盘上, 你也就不能对它进行电子储存, 更不能在以后再次使用它。

Windows 可以减轻你在计算机上调度各种操作的负担。它还能诸如 Microsoft Works 这类基于 Windows 的程序提供一个和谐的、相当友好的操作环境。基于 Windows 的这一类程序在屏幕上看起来都有一定的相似性, 并且你操作它们的方式也有许多相似之处。如果你已使用过一些基于 Windows 的程序, 那么 Microsoft Works 的某些操作对于你来说会相对熟悉一些。

你不需要“启动”Windows, 它会在你打开计算机时自行启动。在 Windows 开始运行以后, 你就可以使用 Microsoft Works 或其他基于 Windows 的程序。这一章将帮助你启动并运行 Windows 系统。

如何启动 Windows 95

只要打开你的计算机就可以启动 Windows。Windows 系统会自动加载到你的计算机上，当它加载完毕时，会向你显示一个桌面（desktop），你就是从这里运行一个程序、打开一个文档、浏览自己的 PC 机硬件、管理自己的文件，或者做任何一件你想用计算机完成的事情。



- 1 打开你的计算机。你可能需要将计算机系统的各个组成部分的开关都打开，这些部分包括盛放硬盘和软盘驱动器的主机箱、监视器（屏幕）以及打印机。打开后，等待一分钟左右，这时计算机将运行一系列唤醒例程。

提示

在消息“Show this Welcome Screen next time you start windows”旁边的复选框中去掉该标志，就可以使“Welcome to Windows 95”窗口在下次启动时不显示。不过，我们还是建议你保留这一功能，你以后会看到，在你学习 Windows 提供的许多功能时，Welcome 窗口中的几条提示会很有帮助。

桌面可以根据你的特殊需要进行定制，通过如何定制桌面的命令，可以先单击 Start 按钮，再单击 Help，然后选择 Find 按钮，再输入 Desktop，这时，Help 窗口中显示的许多项目会告诉你如何定制自己的桌面。

如果你是一个 DOS 顽固派，可以在单击 Start 按钮之后，选择“Shut Down”选项，然后再选择“Restart the computer in MS-DOS mode?”就可以得到 DOS 提示符下。

快捷键图标

任务条



2 当计算机完成所有唤醒例程以后，它会自动加载 Windows 系统。等 Windows 加载完毕并且准备好接受你的命令之后，会显示出一个桌面，你将会在这个桌面上看到许多东西，诸如窗口、图标和任务条等。

3 桌面的中央是 Welcome 窗口，该窗口提供的“*What's new*”信息，对新老用户都是非常有用的。其中，有一个联机注册功能允许带有调制解调器的用户为他们的新软件进行电子注册。

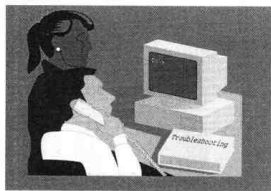
4 沿着桌面的左边显示有各种图标，这些图标可以为用户经常使用的应用程序、文件维护、计算机浏览或网络浏览等提供快捷方式。

5 任务条一般出现在桌面的最下面一行，用它启动一个程序，打开一个文档，或很容易地在两个正在运行的程序之间进行切换。



Welcome窗口

桌面



6 在你试图启动 Windows 时，如果你看到消息“*Non-System disk or disk error ...*”，这时，就要检查你的软盘驱动器，将你在其中找到的任何软盘拿走，然后按 **Enter** 键。如果还是不能启动 Windows，那么可能的原因和相应的解决办法就太多了——在这里无法一一列举。不过，你可以找同事当中那些比较通晓计算机的人帮助你，或者，你也可以请求 Microsoft 给予技术支持，他们能够解决你的这类问题。

如何在 Windows 中使用鼠标

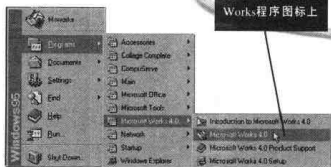
一种输入设备是给计算机发命令的一种方式。你可能对键盘非常熟悉，它是最常见的输入设备。鼠标也是一种手持式输入设备，而鼠标这个名字来之于它的隆起的外形和像尾巴似的电缆线。尽管没有鼠标也可以进行计算机操作并从此键盘上完成所有的工作，但这样做很不明智。Windows 界面是以鼠标作为标准设备而设计的，虽然可以对鼠标进行键盘替代，但这样做非常不方便——因为要找到替代键常常很不容易。花几分钟学会主要的几种鼠标运动，你收到的回报将是流畅的计算机操作。

提示

如果没有特别说明，使用鼠标左按钮。

鼠标按钮有两个按钮，有的则有三个按钮。在 Windows 95 以及某些许多新的应用程序中，如 Works 4.0，鼠标右按钮用来显示快捷菜单，所以，如果你花时间去了解一下鼠标右按钮按钮，也许可以使你节省时间，减少麻烦。与这些相反的是，三按钮鼠标上的中间按钮是曾经从来没有被使用过。

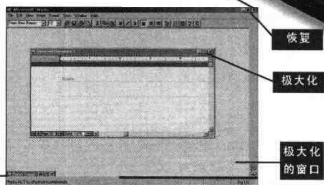
关于用键盘替代滚动条和极大化/极小化/恢复按钮的操作，请见下一节。



鼠标指针指在 Works 程序图标上

1

当你在台面上滑动鼠标时，屏幕上的鼠标指针也会沿相同的方向移动。当你把鼠标移动到屏幕上代表某一事物的一个点时，就为下一次操作做好了准备。



6

单击一个窗口的极大化按钮，可以将这个窗口极大化（将该窗口增大以便某个应用程序窗口可以充满整个屏幕，或某个文档窗口充满它的应用程序的窗口），单击它的恢复按钮，可以将一个极大化的窗口恢复为原来的大小。单击一个窗口的极小化按钮，可以把这个窗口极小化为一个仅仅带有一个标题的图标。在该标题或图标上双击，可以将这个窗口恢复为原来的大小。